| Rumkit Tk. IV 07.07.03 Dr. Sumantri  JL. Karaeng bura’ne No. 24  Telp 0421-21240 | **ALUR PELAYANAN LABORATORIUM** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. Dokumen  AP/24/X/2017 | No. Revisi | Halaman  1 dari 2 | |
| Standar Prosedur Operasional  (SPO) | Tanggal Terbit | Ditetapkan  Karumkit Tk. IV 07.07.03 Dr. Sumantri,  drg. Hengki Yudhana, Sp. KG  Mayor Ckm NRP 11020015731276 | | |
| Pengertian | 1. Alur Pelayanan Laboratorium adalah tata cara untuk melakukan seluruh kegiatan pelayanan laboratorium baik pasien rawat jalan, rawat inap, UGD dan KB. 2. Pelayanan Laboratorium Patologi Klinik adalah kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh Instalasi Laboratorium Patologi Klinik dalam bidang Kimia Klinik, Hematologi, Sero-Immunologi, Urinelisa, Cairan Tubuh, Mikrobiologi dan Parasitologi. | | | |
| Tujuan | 1. Agar seluruh kegiatan pelayanan laboratorium sesuai jalur dan terarah agar tercipta layanan yang baik bagi seluruh pengguna laboratorium ( Tertib Administrasi ) 2. Sebagai pedoman dalam memberikan pelayanan Laboratorium Patologi Klinik. | | | |
| Kebijakan |  | | | |
| Prosedur | 1. **Alur Pelayanan Untuk Pasien Rawat Jalan** 2. Dilaksanakan oleh petugas laboratorium yang memakai jas praktikum dan APD 3. Memanggil pasien sesuai dengan nama pasien 4. Memeriksa formulir permintaan dan menanyakan identitas pasien sesuai formulir 5. Apabila pasien adalah pasien umum maka terlebih dahulu dibuatkan rincian pembayaran dan pasien atau keluarganya membawa rincian tersebut keruang Billing System kemudian dilakukan pembayaran ke Bank BPD dan pasien kembali keruang laboratorium untuk dilakukan pengambilan spesimen. 6. Apabila pasien dengan status BPJS/Asuransi Lain/Non BPJS, maka pasien menyerahkan semuadokumen terkait jaminan kesehatannya kemudian dilakukan pengambilan spesimen. 7. Mempersiapkan alat dan bahan yang diperlukan sesuai dengan kebutuhan tes 8. Mengatur posisi pasien ( duduk atau baring ), minta pasien duduk santai ditempat yang sudah disediakan ( pasien mungkin perlu dibaringkan sesuai kondisinya ) 9. Memberikan penjelasan seperlunya kepada pasien, missal :Maksud dilakukannya pengambilan specimen dan tindakan yang dilaksanakan. 10. Melakukan pengambilan spesimen secara benar ( lihat SPO Cara pengambilan masing-masing specimen ) 11. Petugas sampling menditribusikan ke masing-masing bagian Pemeriksaan 12. Kemudian dilakukan pemeriksaan specimen sesuai dengan tes yang diminta. Bila tes tidak dapat dilakukan dengan cepat/tidak dapat dikirim segera untuk diperiksa, maka specimen dapat disimpan dalam tenggang waktu tertentu ( lihat pada SPO cara penyimpanan specimen ) 13. Hasil pemeriksaan ditulis pada buku hasil ( arsip ) dan diinpu pada computer 14. Hasil diteliti oleh pemeriksa, kemudian diserahkan kepada dokter penanggungjawab untuk ditandatangani. 15. Hasil diserahkan keloket administrasi untuk pengambilan dan penyerahan hasil. 16. Pasien/keluarga pasien mengambil hasil pemeriksaan setelah menandatangani buku penerimaan hasil laboratorium. 17. **Alur Pelayanan Pasien Rawat Inap** 18. Petugas laboratorium yang berdinas, berangkat keperawatan untuk sampling. 19. Tiba diperawatan petugas di perawatan menyerahkan formulir permintaan laboratorium yang telah diisi : 20. No. Rekam Medik/No. Registrasi 21. Identitas Pasien ( Nama, Jenis Kelamin, Tanggal Lahir/Umur ) 22. Bangsal/Ruang tempat pasien dirawat 23. Nama dokter pengirim dan tanggal permintaan 24. Status jaminanpasien ( BPJS/ Non BPJS/Umum, dll ) 25. Parameter pemeriksaan yang diminta ( diberi tanda centang ) 26. Diagnosis/Keterangan Klinik 27. Petugas laboratorium menemui pasien yang akan diambil spesimennya sesuai nama dan identitas dalam formulir permintaan 28. Memberi penjelasan seperlunya kepada pasien 29. Melakukan pengambilan specimen secara benar ( lihat cara pengambilan masing-masing specimen ) 30. Kemudian petugas sampling mendistribusikan sampel ke masing masing bagian pemeriksaan. 31. Kemudian dilakukan pemeriksaan specimen sesuai dengan tes yang diminta. Bila tes tidak dapat dilakukan dengan cepat/tidak dapat dikirim segera untuk diperiksa, maka specimen dapat disimpan dalam tenggang waktu tertentu ( lihat pada SOP cara penyimpanan specimen ) 32. Hasil pemeriksaan ditulis pada buku hasil ( Arsip ) kemudian diketik pada komputer. 33. Hasil diteliti oleh pemeriksa, kemudian diserahkan kepada dokter penanggung jawab untuk ditanda tangani. 34. Hasil diserahkan kepada bagian administrasi untuk diantar ke bagian perawatan dan buku penerimaan hasil ditanda tangani oleh petugas ruangan yang menerima 35. **Alur Pelayanan Untuk Pasien UGD** 36. Petugas laboratorium menyiapkan peralatan untuk pengambilan specimen 37. Petugas laboratorium yang bertugas mengecek formulir permintaan pemeriksaan 38. Petugas laboratorium menemui pasien yang akan diambil spesimennya sesuai nama dan identitas formulir permintaan 39. Memberikan penjelasan seperlunya kepada pasien 40. Melakukan pengambilan specimen secara benar ( lihat cara pengambilan masing-masing specimen ) 41. Kemudian petugas sampling menyerahkan formulir permintaan laboratorium kepada petugas administrasi laboratorium untuk dilakukan perhitungan biaya dan pengimputan di computer. 42. Petugas sampling mendistribusikan ke masing-masing bagian pemeriksaan 43. Kemudian dilakukan pemeriksaan specimen sesuai dengan tes yang diminta. Bila tes tidak dapat dilakukan dengan cepat/tidak dapat dikirim segera untuk diperiksa, maka specimen dapat disimpan dalam tenggang waktu tertentu ( lihat pada SOP cara penyimpanan specimen ) 44. Hasil pemeriksaan ditulis pada buku hasil ( arsip ) dan diinput pada computer 45. Hasil diteliti oleh pemeriksa, kemudian diserahkan kepada dokter penanggungjawab untuk ditandatangani. 46. Hasil diserahkan kepada bagian administrasi untuk diantar ke ruang UGD dan buku penerimaan hasil ditanda tangani oleh petugas ruangan yang menerima 47. Hasil diserahkan kepada bagian administrasi untuk diantar ke ruang KB dan buku penerimaan hasil ditanda tangani oleh petugas ruangan yang menerima | | | |
| Unit Terkait | 1. Unit Gawat Darurat 2. Ruang rawat inap 3. Kamar Operasi 4. Radiologi | | | |
|  | | | | |
|  | | | |